



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 270।
No. 270।नई दिल्ली, सोमवार, दिसम्बर 10, 2012/अग्रहायण 19, 1934
NEW DELHI, MONDAY, DECEMBER 10, 2012/AGRAHAYANA 19, 1934

भारतीय प्रेस परिषद्

अधिसूचना

नई दिल्ली, 1 नवम्बर, 2012

विनियम

सं. जी. 4/18/2011-पी.सी.आई. (प्रशासन).—भारतीय प्रेस परिषद्, प्रेस परिषद् अधिनियम, 1978 (1978 का 37) की धारा 18 की उप-धारा (3) के साथ पठित उक्त अधिनियम की धारा 26 के खंड (घ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित संशोधन विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.—इन विनियमों का संक्षिप्त नाम प्रेस परिषद् (वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन) संशोधन विनियम, 2012 है। ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषा।—इन विनियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो;

- (क) विनियोग—“विनियोग” से विनिर्दिष्ट व्यय को पूरा करने के लिए विनियोग के प्राथमिक यूनिट में सम्मिलित निधियों का समनुदेशन अभिप्रेत है।
- (ख) विनियोग का प्राथमिक यूनिट—“विनियोग का प्राथमिक यूनिट” से इन विनियमों के विनियम 5 में निर्दिष्ट विनियोग का प्राथमिक यूनिट अभिप्रेत है।
- (ग) पुनर्विनियोग—“पुनर्विनियोग” से विनियोग के प्राथमिक यूनिट से निषिक्षणों का किसी अन्य यूनिट में अन्तरण अभिप्रेत है।
- (घ) आवर्ती व्यय—“आवर्ती व्यय” से ऐसा व्यय अभिप्रेत है, जो कालिक अंतराल पर उपयत किया जाता है।
- (ङ) अनावर्ती व्यय—अनावर्ती व्यय से आवर्ती व्यय से भिन्न व्यय अभिप्रेत है।
- (च) आकस्मिक व्यय—आकस्मिक व्यय से स्टोरों पर वह सब आनुषंगिक और अन्य व्यय अभिप्रेत है जो कार्यालय के प्रबन्ध या स्थापन के कार्यकरण के लिए किया जाए।

- (छ) प्रकीर्ण व्यय-'प्रकीर्ण व्यय' से परिषद् के अधिकारियों और कर्मचारीवृन्द के वेतन और भत्तों, छुट्टी वेतन, पेंशन आकस्मिक व्यय अभिदायों, संकर्मों, औजारों और संयंत्रों के प्रवर्ग तथा ऐसे ही अन्य प्रवर्ग के अन्तर्गत आने वाले व्यय से भिन्न सभी व्यय अभिप्रेत हैं।
- (ज) "विभागाध्यक्ष"- विभागाध्यक्ष के प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत पद अथवा पदों के संबंध में प्राधिकारी अर्थात् परिषद् के अध्यक्ष और ऐसे अन्य प्राधिकारी अथवा व्यक्ति अभिप्रेत हैं जिन्हें परिषद् आदेश द्वारा विभागाध्यक्ष के रूप में विनिर्दिष्ट करे।
- (झ) "कार्यालय अध्यक्ष"- कार्यालय अध्यक्ष से परिषद् का सचिव अभिप्रेत है जिन्हें इन नियमों के प्रयोजन से परिषद् के अध्यक्ष द्वारा इस प्रकार घोषित किया गया हो:
- परंतु परिषद् के उस कार्यालय अथवा संस्था के लिए एक ऐसे अधिकारी से अधिक अधिकारियों को कार्यालय अध्यक्ष तब तक घोषित न किया जाए जब तक कि ऐसा कार्यालय अथवा संस्था दूसरे से बिल्कुल अलग न हो।
3. मंजूरी का प्रभाव-- जब तक कि व्यय या दायित्व की पूर्ति करने के लिए निधियों विधिमान्य विनियोग, या पुनर्विनियोग द्वारा उपबंध नहीं करा दी जाती तब तक किसी मंजूरी के आधार पर कोई व्यय नहीं किया जाएगा।
 4. निधियों का उपबंध--परिषद् की निधि में समाचारपत्रों/समाचार अभिकरणों से प्रेस परिषद् अधिनियम, 1978 की धारा 16 के अधीन फीस उद्घाटन के रूप में संगृहीत आमदनी के समायोजन के पश्चात् केन्द्रीय सरकार द्वारा संदत्त सहायता अनुदान शामिल है।
 5. विनिरोग की प्राथमिक यूनिटें--किसी अनुदान या विनियोग का वितरण निम्नलिखित उपशीर्षकों या मानक उद्देश्यों के अधीन किया जाता है जो

विनियोग की प्राथमिक यूनिटों का अंग है और उनका उस शीर्ष के अधीन लेखा जोखा दिया जाता है।

1. प्राथमिक यूनिट :

1. वेतन और मजदूरी

(क) चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति

(ख) शिक्षा शुल्क प्रतिपूर्ति

(ग) संतान शिक्षा भत्ता

(घ) धुलाई भत्ता

(ङ) प्रतिकर भत्ता

(च) कोषपाल हेतु नकदी व्यवस्था भत्ता

(छ) परिवहन भत्ता

(ज) मँहगाई भत्ता

(झ) समयोपरि भत्ता

(ज) बाल देखभाल भत्ता

(ट) साईकिल भत्ता

(ठ) विभाजित इयूटी भत्ता

(ड) निर्वाह भत्ता

(ढ) विशेष भत्ते

(ण) फीस और मानदेय

(त) विशेष वेतन

(थ) बोनस

(द) एल.टी.सी.

(थ) उपदान/सेवांत देयता/एल.टी.सी. की छुट्टी भुनाना आदि

(न) केन्द्र सरकार के कर्मचारियों पर लागू सभी अन्य भत्ते

(प) कर्मचारियों का प्रशिक्षण

2. दैनिक भत्ते सहित यात्रा व्यय

(क) अध्यक्ष का राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय यात्रा व्यय

(ख) सदस्यों का राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय यात्रा व्यय

(ग) कर्मचारियों के यात्रा व्यय

(घ) वाहन भत्ता

(ङ) स्थानीय यात्रा हेतु वाहन किराया

(च) दैनिक भत्ता

(छ) सदस्यों की आसीन फीस

(ज) पदधारियों की विदेश यात्रा और प्रतिनियुक्ति

3. कार्यालय व्यय

(क) परिसंपत्तियों की खरीद

(ख) सामान्य व्यय

4. वृत्तिकों और विशेष सेवाओं, जिनमें सुरक्षा एजेंसियों आदि का किराया शामिल है हेतु भुगतान ।

5. किराया, रेट और कर

6. पुस्तकें और प्रकाशन

7. विज्ञापन, बिक्री और प्रचार व्यय

8. अंशदाती भविष्य निधि

(क) नियोक्ता का (अनुरूप) अंशदान

(ख) नियोक्ता के अंशदान पर ब्याज

(ग) कर्मचारियों के अंशदान पर ब्याज

9. अंशदान अथवा सहायिकी
10. छात्रवृत्तियाँ और वृत्तिका
11. आतिथ्य व्यय अथवा व्यय भत्ते
12. मुख्य और लघु संकर्म
13. मशीनरी और उपस्कर या औजार और संयत्र
14. मोटर यान
15. मशीनरी, कार्यालय उपस्कर और मोटर वाहनों का अनुरक्षण
16. निवेश अथवा ऋण
17. सामग्री और प्रदाय
18. ब्याज अथवा लाभांश
19. मूल्यहास
20. अंतर लेखा अंतरण
21. हानियों को बट्टे खाते में डालना
22. उचंत

23. परिक्रामी निधि (ऋण और अग्रिम)

24. अन्य खर्च

II. विभिन्न प्रयोजनों के लिए नियंत्रण अधिकारी:

(क.) वेतन और मजदूरी तथा अन्य भत्तों:

- (i) अध्यक्ष और सचिव के मामले में पूर्ण शक्तियाँ अध्यक्ष
- (ii) अधिकारियों और स्टाफ के मामले में पूर्ण शक्तियाँ अध्यक्ष
1 लाख रुपये तक कार्यालय अध्यक्ष

(ख) यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता

- (i) अध्यक्ष और सचिव के मामले में पूर्ण शक्तियाँ अध्यक्ष
- (ii) भारतीय प्रेस परिषद् के सदस्यों पूर्ण शक्तियाँ अध्यक्ष
तथा अन्य के मामले में 1 लाख रुपये तक कार्यालय अध्यक्ष
- (iii) अधिकारियों और स्टाफ के मामले में पूर्ण शक्तियाँ अध्यक्ष
1 लाख रुपये तक कार्यालय अध्यक्ष

(ग) ऋण और अग्रिम

- (i) गृह निर्माण अग्रिम और मोटरयान पूर्ण शक्तियाँ अध्यक्ष
- (ii) सभी अन्य अग्रिम पूर्ण शक्तियाँ अध्यक्ष
1 लाख रुपये तक कार्यालय अध्यक्ष

(घ) अंशदायी भविष्य निधि:

- | | | | |
|-------|-------------------------------|----------------|------------------|
| (i) | कर्मचारियों की अंशदायी भविष्य | पूर्ण शक्तियाँ | अध्यक्ष |
| | निधि का सेवांत भुगतान | | |
| (ii) | आंशिक अंतिम प्रत्याहरण | पूर्ण शक्तियाँ | कार्यालय अध्यक्ष |
| (iii) | अग्रिम | पूर्ण शक्तियाँ | कार्यालय अध्यक्ष |

(ङ) निवेश:

- | | | | |
|------|----------------------------------|----------------|------------------|
| (i) | सामान्य निवेश | पूर्ण शक्तियाँ | अध्यक्ष |
| (ii) | अधिशेष निधि का
अल्पावधि निवेश | पूर्ण शक्तियाँ | कार्यालय अध्यक्ष |

(च.) सभी अन्य प्रयोजन: पूर्ण शक्तियाँ अध्यक्ष(छ.) आहरण और संवितरण अधिकारी :

- (i) परिषद् का ऐसा अधिकारी जिसे अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किया जाए, आहरण और संवितरण अधिकारी होगा, तथापि संस्वीकृतिदाता एवं आहरण और संवितरण अधिकारी एक ही व्यक्ति नहीं होगा ।
- (ii) रोकड़ बही और लेखों के रख रखावं की जिम्मेदारी अनुभाग अधिकारी(रोकड़) की होगी जिसे परिषद् के आहरण और संवितरण अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाए ।
- (iii) सदस्यों को भुगतान चेक/एन ई एफ टी से किया जाएगा । आकस्मिक व्यय के कारण चेकों द्वारा भुगतान (चेक पर हस्ताक्षर करने वाले प्राधिकारी का निर्णय विभागाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा)
- (iv) अधिकारियों और स्टाफ को भुगतान चेक/बैंक में भेजी गई रकम/नकद द्वारा किया जाएगा ।

6. विनियोग और पुनर्विनियोग--साधारण निर्बंधन

(क) उस व्यय की पूर्ति करने के लिए जो उसे मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूर नहीं किया गया है निधियों का विनियोग या पुनर्विनियोग नहीं किया जाएगा ।

(ख) किसी नई सेवा या किसी नई स्कीम पर, जो बजट में अनुध्यान नहीं है व्यय की पूर्ति करने के लिए निधियों का विनियोग या पुनर्विनियोग तब तक नहीं किया जाएगा जब तक वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित नहीं कर दी जाती ।

7. पदों का सृजन--यथास्थिति, परिषद्, अध्यक्ष या सचिव को यथासेशोधित प्रेस घरिषद् विनियम 2012 (कर्मचारियों की सेवा निबंधन और शर्तें) के साथ पठित इन विनियमों की अनुसूची 1 और 2 में विनिर्दिष्ट पदों के सृजन की शक्ति होगी।

8. पदों का उत्सादन--वह अधिकारी ऐसे किसी पद के उत्सादन की मंजूरी दे सकेगा जो उसे सृजन करने के लिए सक्षम है ।

9. अधीनस्थ प्राधिकारियों को शक्तियां--स्थायी पदों के सृजन, अस्थायी पदों के सृजन, आकस्मिन्/प्रकीर्ण व्यय उपगत करने और हानियों को बट्टे खाते में डालने आदि से संबंधित इन विनियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए अनुसूची I से VI में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी प्रत्येक के सामने विनिर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग करेंगे ।

10. शिथिल करने के बारे में शक्ति--परिषद् के संतुष्ट होने पर कि इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी ऐसा करना आवश्यक अथवा समीचीन है, परिषद् इन विनियमों के किसी भी उपबन्ध को साधारण या विशेष आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगी ।

(क) किसी प्राधिकारी के संबंध में इन विनियमों के किसी एक उपबंध अथवा

सभी उपबंधों को शिथिल करना ;

- (ख) इन विनियमों के अधीन प्रत्यायोजित शक्तियों के अतिरिक्त किसी प्राधिकारी को शक्तियाँ प्रत्यायोजित करना;
 - (ग) आदेश में विनिर्दिष्ट सीमा तक किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित शक्तियों को घटाना/कम करना ;
 - (घ) इन विनियमों द्वारा विनिर्दिष्ट शर्तों के अतिरिक्त शर्तें अधिरोपित करना, और
 - (ङ) इन विनियमों के अधीन प्रत्यायोजित सभी शक्तियों अथवा किसी एक शक्ति को किसी प्राधिकारी से, विनिर्दिष्ट कारणों से, प्रत्याहृत करना ।
11. अपशिष्टीय वित्तीय शक्तियाँ-- सभी वित्तीय शक्तियाँ जो इन विनियमों द्वारा किसी प्राधिकारी को विनिर्दिष्ट रूप से प्रत्यायोजित नहीं की गई हैं परिषद् में निहित होगी।
12. निरसन--26 अगस्त, 1983 को अधिसूचित प्रेस परिषद् (वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन) विनियम इसके द्वारा निरसित किया जाता है। परंतु यह कि ऐसा निरसन इन विनियमों के प्रवृत्त होने के पूर्व की गई किसी बात जारी किए गए किसी आदेश, की गई किसी कार्रवाई या प्रयोग की गई किसी शक्ति पर प्रभाव नहीं डालेगा और इन विनियमों के प्रारम्भ से पूर्व, यथास्थिति, दी गई सभी मंजूरियाँ, दिए गए आदेश, की गई घोषणाएं या की गई अन्य कार्रवाई, इन विनियमों के अधीन यथास्थिति जारी की गई, और प्रयोग की गई समझी जायेगी तथा उनका पालन किया जाएगा और वे इन नियमों के प्रारम्भ के पश्चात् भी तब तक प्रवृत्त बनी रहेंगी जब तक कि वे उस प्राधिकारी द्वारा, जिसने ऐसी मंजूरी दी थी या ऐसा आदेश जारी किया था या ऐसी कार्यवाही की थी विनिर्दिष्ट रूप से रद्द या प्रतिसंहृत नहीं कर दी जाती ।

13. निर्वचनः

यदि इन विनियमों के निर्वचन के संबंध में कोई कठिनाई हो, तब उसे परिषद् को विचारार्थ भेजा जाएगा जोकि भारत सरकार द्वारा केन्द्रीय सरकार के लिए समय-समय पर संशोधित वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन नियमावली/नियमावली/ सामान्य वित्तीय नियमावली/केन्द्रीय राजकोष नियमावली आदि में प्रतिष्ठापित उपबंधों के परामर्श से इनका निर्णय करेगी ।

अनुसूची-1

स्थाई पदों का सूजन करने की शक्तियाँ

प्राधिकारी	पदों का वर्ग जो सूजित किए जा सकते हैं
परिषद्	प्रेस परिषद् (कर्मचारियों की सेवा निबंधन और शर्तें) विनियम, 2002 के उपबंधों और इसमें पश्चातवर्ती संशोधनों के अधीन समूह 'क' सेवा में पद
अध्यक्ष	प्रेस परिषद् (कर्मचारियों की सेवा निबंधन और शर्तें) विनियम, 2002 के उपबंधों और इसमें पश्चातवर्ती संशोधनों के अधीन समूह 'ख' सेवा में पद
सचिव	प्रेस परिषद् (कर्मचारियों की सेवा निबंधन और शर्तें) विनियम, 2002 के उपबंधों और इसमें पश्चातवर्ती संशोधनों के अधीन समूह 'ग' सेवा में पद

अनुसूची-2

अस्थाई पदों का सूजन करने की शक्तियाँ

प्राधिकारी	पदों का वर्ग जो सृजित किए जा सकते हैं	यह अवधि जिसके पद मंजूर किए जा सकते हैं
परिषद्	समूह 'क' सेवा में पद	कोई विनिर्दिष्ट अवधि
अध्यक्ष	समूह 'ख' सेवा में पद	कोई विनिर्दिष्ट अवधि
सचिव	समूह 'ग' सेवा में पद	कोई विनिर्दिष्ट अवधि

अनुसूची-3

प्राधिकारी	पुनर्विनियोग की शक्तियाँ की सीमा
अध्यक्ष	पूर्ण शक्तियाँ

अनुसूची-4

आकस्मिक व्यय उपगत करने की शक्तियाँ

प्राधिकारी	शक्तियों का विस्तार	
	आवर्ती	अनावर्ती
सचिव	प्रत्येक माहमें 1,00,000 लाख रुपये तक	प्रत्येक माहमें ₹ 1,00,000 लाख रुपये तक
उप-सचिव	प्रत्येक माहमें 40,000/-रुपये तक	प्रत्येक माहमें ₹ 50,000/-रुपये तक
प्रधासन / लेखा प्रभारी	प्रत्येक माहमें 20,000/-रुपये तक	प्रत्येक माहमें ₹ 30,000/-रुपये तक
अवर-सचिव	प्रत्येक माहमें 1 लाख रुपये से 5 लाख रुपये तक	प्रत्येक माहमें 1 लाख रुपये से 5 लाख रुपये तक
अद्यक्ष	प्रत्येक माहमें 5 लाख रुपये तक	प्रत्येक माहमें 1 लाख रुपये से 5 लाख रुपये तक
परिषद्	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ

अनुसूची-5

प्रकीर्ण व्यय उपगत करने की शक्तियाँ

प्राधिकारियों द्वारा सत्कार पर व्यय(जलपान एवं आतिथ्य)

प्राधिकारी दह अधिकतम सीमा जिस तक प्रत्येक मट पर - य मंजूर किया जा सकेगा

प्राधिकारी	आवर्ती	आवर्ती
परिषद्	पूर्ण शक्तियाँ	पूर्ण शक्तियाँ
अध्यक्ष	प्रत्येक मामले में 1 लाख रुपये से 5 लाख लाख रुपये तक	प्रत्येक मामले में 1 लाख रुपये से 5 लाख रुपये तक
सचिव	प्रत्येक मामले में 1.00,000 लाख रुपये तक	प्रत्येक मामले में 1.00,000 लाख रुपये तक

अनुसूची-६

हानियाँ को बढ़ाते खाते में डालने की शक्तियाँ

इस अनुसूची में विनिर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया जा सकेगा परन्तु यह तब जरूरि:-

- (क) हानि से विनियमों या प्रक्रिया में कोई ऐसी त्रुटि प्रकट न हो जिसके संशोधन के लिए परिषद् की सहमति आवश्यक है।
- (ख) परिषद् के किसी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा कोई घोर उपेक्षा नहीं की गई है जिसके कारण अनुशासनिक कार्रवाई आवश्यक हो।

हानि की प्रकृति	प्राधिकारी	धनीय सीमा जिस तक प्रत्येक मामले में हानि बढ़ाते खाते में डाली जा सकती है
स्टोरों या लोक धन की अवसूलनीय हानियाँ (जिसमें मोहरों की हानि भी शामिल है)	अध्यक्ष	हानि जोकि चोरी, कपट या उपेक्षा के कारण न हो, के लिए प्रत्येक मामले में 3 लाख रुपये
राजस्व की हानि या अवसूलनीय उधार या अद्यम	परिषद्	पूर्ण शक्तियाँ
	परिषद्	प्रत्येक मामले में 3 लाख रुपये
	परिषद्	पूर्ण शक्तियाँ

मोटर गाड़ी और मोटर साईकिल की अनुपयोगिता बाईसिकिल की अनुपयोगिता	अध्यक्ष	प्रत्येक मासले में 5 लाख रुपये
मोटर गाड़ी या मोटर साईकिल के अतिरिक्त स्टॉक और अन्य लेखों में शामिल स्टोर मूल्य में कमी या मूल्यहास पुस्तकों/पत्रिकाओं/समाचारपत्रों आदि को बढ़ाव खाते में डालना	अध्यक्ष	प्रत्येक मासले में 3 लाख रुपये
मोटर गाड़ी या मोटर साईकिल के अतिरिक्त परिषद् परिषद्	परिषद्	पूर्ण शक्तियाँ
स्टॉक और अन्य लेखों में शामिल स्टोर मूल्य में कमी या मूल्यहास पुस्तकों/पत्रिकाओं/समाचारपत्रों आदि को बढ़ाव खाते में डालना	सचिव	पूर्ण शक्तियाँ

अनुसूची 4 का परिशेष्ट

क्रम सं.	व्यय की अद	धनीय सीमा जिस तक अनुसूची IV में विनिर्दित सीमा तक टैक्य उपगत किया जा सकता है	प्राधिकारं प्राधिकारं
01.	बाईसिकिल	पूर्ण शक्तियाँ खरीद	उप-सचिव
02.	सवारी भृत्ता	पूर्ण शक्तियाँ मरम्मत	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
03.	विद्युत, गेस और जल प्रभार	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासमें 2,500/-रुपये तक प्रत्येक मासमें 1,000/-रुपये तक प्रत्येक मासमें 10,000/- रुपये तक	उप-सचिव प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव

04.	फिल्स्चर्स और फर्नीचर क्रय और पूर्ण शक्तियाँ मरम्मत	प्रत्येक मासले में 10,000/- रुपये तक	सचिव प्रत्येक मासले में उप-सचिव
	मरम्मत प्रत्येक मासले में 5,000/- रुपये प्रतिमाह तक	प्रत्येक मासले में 5,000/- रुपये प्रतिमाह तक	उप-सचिव
05.	माल भाड़ा और डैमरेज़ / स्थान भाड़ा प्रभार (1) माल भाड़ा (2) डैमरेज़ / स्थान भाड़ा प्रभार	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 10,000/- रुपये तक पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 10,000/- रुपये तक	सचिव उप-सचिव सचिव उप-सचिव
06.	कार्यालय, जिसमें अध्यक्ष का सरकारी निवास सह कार्यालय भी शामिल हो. के कठ्ठों हेतु सभी	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव

<p>शामिल हैं, के कुन्त्याँ हेतु सभी प्रकार के फर्नीचर, फिकर्स-वर्स इलेक्ट्रोनिक/इलैक्ट्रिकल और गांत्रिक उपस्करों का किराया</p>	<p>प्रत्येक मासमें में 10,000/- रुपये तक प्रत्येक मासमें में 10,000/- रुपये तक</p>
<p>07.</p> <p>विधिक प्रभार:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) बैरिस्टरों,अधिवक्ताओं पर्लीडरों मध्यस्थी और अधिनिर्णयकों की फीसें 	<p>अद्यक्ष</p>
<p>(2) अन्य विधिक प्रभार</p> <ul style="list-style-type: none"> (क) विधि वाद या अभियोजन मामले (ख) मध्यस्थन मामले 	<p>पूर्ण शक्तियाँ पूर्ण शक्तियाँ पूर्ण शक्तियाँ</p> <p>सचिव अद्यक्ष</p>

		सचिव
08.	(3) परिषद् के अधिकारियों और स्टॉफ द्वारा उनके सरकारी कामों से सम्बद्ध आमलों में उपगत विधिक व्यय की प्रतिपूर्ति	पूर्ण शक्तियाँ परिषद् अधिक्षम
	(1) उपसाधनों सहित क्रय (2) अनुरक्षण, देखरेख मरम्मत वाहनों में ईधन डिलवाना (ऐट्रोल/ईजल/सी एन जी आदि)	पूर्ण शक्तियाँ 5 लाख रुपये आवर्ती: प्रत्येक मासले में 1 लाख रुपये अनावर्ती: प्रत्येक मासले में 1 लाख रुपये आवर्ती: प्रत्येक मासले में 40,000 रुपये अनावर्ती: प्रत्येक मासले में 50,000 रुपये
09.	विवरपालिका रेट और कर	सक्षम अधिकारी द्वारा पूर्व प्रशासन/लेखा प्रभारी

		अनुमोदित रेट / माल पर	अवर-सचिव
10.	(1) भारत सरकार के डाक विभाग अथवा प्राइवेट कॉरियर सर्विसस के जरिये पत्र, तार, प्रलेख आदि जारी करने के लिए उपगत सभी प्रकार के डाक और अन्य प्रभार	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मामले में 40,000 रुपये तक प्रत्येक मामले में 20,000 रुपये तक	सचिव उप-सचिव प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
	(2) डाक विभाग, भारत सरकार द्वारा विभिन्न भर्तों पर कमीशन	पूर्ण शक्तियाँ	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
11.	(1) लघु संकर्म और सरकार स्थ-स्थानित्व के भवन की विशेष सरकमत जिनके अन्तर्गत ऐसे भवनों में स्वच्छता फिटिंग जल प्रदाय और विद्युत/सिविल प्रतिष्ठानों की मरम्मत शामिल हैं	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मामले में 1 लाख रुपये प्रत्येक मामले में 40,000/- रुपये	अध्यक्ष सचिव सचिव उप-सचिव

	प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव	प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
(2) आड़े पर लिए गए/अधिगृहीत और स्व-स्वामित्व के भवनों की मरम्मत और उनमें परिवर्तन	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 3 लाख रुपये अद्यक्ष प्रत्येक मासले में 1 लाख रुपये सचिव प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये उप-सचिव	परिषद् प्रत्येक मासले में 3 लाख रुपये अद्यक्ष प्रत्येक मासले में 1 लाख रुपये सचिव प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये उप-सचिव
12. छपाई और जिल्दसाजी:	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये उप-सचिव	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये उप-सचिव
(क) छपाई	तक	तक
(ख) जिल्दसाजी	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 200/- रुपये उप-सचिव	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 200/- रुपये प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
13. प्रकाशन	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 40,000/- रुपये उप-सचिव	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 40,000/- रुपये उप-सचिव
(1) शासकीय प्रकाशन		

	तत्काल	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 1 लाख रुपये प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये	अध्यक्ष सचिव
14.	(1) कार्यालय आवास किराया / लाइसेंस फीस, मरम्मत, अनुरक्षण आदि अध्यक्ष के सरकारी आवास-सह- कार्यालय का अनुरक्षण	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 5 लाख रुपये प्रत्येक मासले में 1 लाख रुपये पूर्ण शक्तियाँ	परिषद् अध्यक्ष सचिव अध्यक्ष
15.	मशीनरी की मरम्मत और उसका हटाया जाना (जहाँ व्यय पूँजी प्रकृति का नहीं है)	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये	सचिव उप-सचिव
16.	(1) पुरस्कार, फीस, बोनस आदि	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 1 लाख रुपये	अध्यक्ष सचिव

(2) मानदेय	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 1 लाख रुपये	अध्यक्ष सचिव
17. (1) परामर्शदाताओं/दैनिक मंजदूरों/अनियत मंजदूरों/ सुरक्षा एजेंसियों आदि हेतु वेतन जैसे आकास्मिक भुगतान	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
(2) भारत सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट सीमा में स्टाफ को प्रतिपूर्ति प्रत्येक मासले में 5000/- रुपये तक	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 5000/- रुपये तक	सचिव उप-सचिव
18. (क) स्टेशनरी/स्टोर्स/कॉंकरी/ कंप्यूटरसे सम्बद्ध अदौ आदि जैसे कार्यालय कार्यप्रणाली हेतु अदौ की खरीद	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये तक प्रत्येक मासले में 10,000/- रुपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव

	(ख) रबड मोहरों और कार्यालय सीलों का स्थानीय क्रय	पूर्ण शक्तियाँ प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये तक	सचिव
		प्रत्येक मासले में 10,000/- रुपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
19.	वर्दियाँ, बैंजों और कपड़े की अन्य वस्तुओं आदि का प्रदाय और धुलाई भत्ता	पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
20.	सिलाई खर्च/धुलाई भत्ता आदि टेलीफोन/इंटरनेट कनेक्शनों की साधनों सहित संस्थापना और अन्य संप्रेषण साधन बिल भुगतान,उपस्कर्ता आदि का	प्रत्येक मासले में 10,000/- रुपये तक प्रत्येक मासले में 5000/- रुपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव
		पूर्ण शक्तियाँ	सचिव
		पूर्ण शक्तियाँ	सचिव

	अनुरक्षण	प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये उप-सचिव	
21.	कार्यालय जिसमें अध्यक्ष का शासकीय आवास-सह-कार्यालय भी शामिल है,की कार्यप्रणाली हेतु सभी इलेक्ट्रोनिक/इलैक्ट्रिकल और यांत्रिक उपकरणों की खरीद तक प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये उप-सचिव	पूर्ण शक्तियाँ (खरीद) परिषद्	
22.	सभी शासकीय वाहनों के संबंध तक प्रत्येक मासले में 1 लाख रुपये उप-सचिव	पूर्ण शक्तियाँ (खरीद) सचिव (मरम्मत) प्रत्येक मासले में 20,000/- रुपये उप-सचिव तक (मरम्मत) प्रत्येक मासले में 10,000/- रुपये प्रशासन/लेखा प्रभारी अवर-सचिव तक (मरम्मत)	पूर्ण शक्तियाँ उप-सचिव

	में पार्किंग/पथकर खर्च	5000/- रुपये तक	प्रशासन/लेखा प्रभारी
23.	परिषद् की संपति/परिसंपत्तियों/कार्यालय उपस्थकरों आदि का बीमा	प्रत्येक मासले में 5 लाख रुपये प्रत्येक मासले में 1 लाख रुपये	अवर-सचिव अध्यक्ष
24.	(1) पुस्तकों की खरीद (2) समाचारपत्रों/पत्रिकाओं और आवधिकों की खरीद (3) ई-पटिलकेशन्स की खरीद	प्रत्येक मासले में 5 लाख रुपये प्रत्येक मासले में 1 लाख रुपये पूर्ण शक्तियाँ	अवर-सचिव सचिव सचिव

विभा भागव, सचिव

[विज्ञापन-III/4/149/12/असा.]

PRESS COUNCIL OF INDIA**NOTIFICATION**

New Delhi, the 1st November, 2012

REGULATIONS

No. 4/18/2011-PCI (Admn.).— In exercise of the powers conferred by clause (d) of Section 26 of the Press Council Act, 1978 (37 of 1978) read with sub-section (3) of Section 18 of the said Act, the Press Council of India, hereby makes the following amendment regulations, namely –

1. **Short title and commencement.** – These regulations may be called the Press Council (Delegation of Financial Powers) Amendment Regulations, 2012. These shall come into force on the date of their publication in the official Gazette.
2. **Definitions** – In these regulations, unless the context otherwise requires;
 - (a) **Appropriation** – Appropriation means the assignment to meet specified expenditure of funds included in a primary unit of appropriation.
 - (b) **Primary Unit of Appropriation** – Means a primary unit of appropriation referred to in Regulation 5 hereof.
 - (c) **Reappropriation** – Means the transfer of funds from the primary unit of appropriation to another such unit.
 - (d) **Recurring Expenditure** – Means the expenditure which is incurred at periodical intervals.
 - (e) **Non-recurring Expenditure** – Means Expenditure other than recurring expenditure.
 - (f) **Contingent Expenditure** – Means all incidental and other expenditure on stores, which is incurred for the management of office or the working of establishment.
 - (g) **Miscellaneous Expenditure** – Means all expenditure other than expenditure falling under the category of pay and allowances of the officers and staff of the Council, leave salary, pensions, contingencies, contributions, works, tools and plants and the like.
 - (h) “**Head of the Department**” – in relation to an office or offices under his administrative control means an authority, i.e. Chairman of the Council and includes such other authority or person as the Council may, by order, specify, as a Head of the Department.

- (i) "Head of Office" – means Secretary to the Council, declared as such by the Chairman of the Council for the purpose of these rules:
- Provided that not more than one such Officer shall be declared as Head of Office in respect of the same office or establishment of the Council, unless such office or establishment is distinctly separate from one another.
- (3) Effect of Sanction – No expenditure shall be incurred against sanction unless funds are made available to meet the expenditure or liability by valid appropriation or re-appropriation.
- (4) Provision of Funds – The funds of the Council consist of the Grant-in-aid paid by the Central Government after adjusting the revenue collected by the Council from Newspapers/News Agencies etc. in the form of levy of fees under section 16 of the Press Council Act, 1978.
- (5) Primary Units of Appropriation – A grant or appropriation is distributed under the following sub-heads or standard objects which constitute the primary unit of appropriation and is accounted for under that head.
- I. Primary Units:
1. Salaries & Wages
 - (a) Medical Reimbursement
 - (b) Tuition fees reimbursement
 - (c) Children Education allowance
 - (d) Washing allowance
 - (e) Compensatory allowances
 - (f) Cash handling allowance for cashiers
 - (g) Transport allowance
 - (h) Dearness allowance
 - (i) Overtime allowance
 - (j) Child care allowance
 - (k) Cycle allowance
 - (l) Split Duty allowance
 - (m) Subsistence allowance
 - (n) Special allowances
 - (o) Fee and Honorarium
 - (p) Special Pay
 - (q) Bonus
 - (r) LTC
 - (s) Gratuities/ Terminal dues/ encashment of leave of LTC's etc.

- (t) All other allowances applicable to Central Government employees
- (u) Training of staff
- 2. Travel expenses with daily allowance
 - (a) Travel expenses of Chairman National & International
 - (b) Travel expenses of Members National & International
 - (c) Travel expenses of employees
 - (d) Conveyance Allowance
 - (e) Conveyance hire for local journeys
 - (f) Daily allowance
 - (g) Sitting fees for members
 - (h) Deputation and Travel abroad of officials
- 3. Office Expenses
 - (a) Purchase of Assets
 - (b) General expenses
- 4. Payments for professionals and special services including hiring of security agencies etc.
- 5. Rents, Rates and Taxes.
- 6. Books and Publications
- 7. Advertising, Sales and Publicity expenses.
- 8. Contributory Provident Fund
 - (a) Employer's (Matching) Contribution
 - (b) Interest on Employer's contribution
 - (c) Interest on Employee's contribution
- 9. Contributions or subsidies.
- 10. Scholarships and Stipends.
- 11. Hospitality expenses or Sumptuary allowances.
- 12. Major & Minor Works
- 13. Machinery and Equipment or tools and Plant
- 14. Motor Vehicles
- 15. Maintenance of Machinery, Office Equipments and Motor vehicles.
- 16. Investments or loans.
- 17. Materials and Supplies.
- 18. Interest or Dividends.
- 19. Depreciations.
- 20. Inter Account Transfers.

21. Write off losses.
22. Suspense
23. Revolving fund (Loans and Advances)
24. Other charges.

II. Controlling officers for various purposes:

A. Salary & Wages and other allowances :

(i) In case of Chairman & Secretary	Full Powers	Chairman
(ii) In case of officers & staff	Full Powers	Chairman
	Upto Rs.1 lakh	Head of Office
B. <u>T.A./ D.A. :</u>		

- (i) In case of Chairman & Secretary

(ii) In case of Members, PCI & others	Full Powers	Chairman
	Upto Rs.1 lakh	Head of Office

(iii) In case of officers & staff	Full Powers	Chairman
	Upto Rs.1 lakh	Head of Office

C. Loan & Advances :

(i) HBA & Motor Vehicles	Full powers	Chairman
(ii) All Other advances	Full Powers	Chairman

Upto Rs.1 lakh Head of Office

D. Contributory Provident Fund :

(i) Terminal payments of CPF of employees	Full powers	Chairman
(ii) Part Final Withdrawal	Full powers	Head of Office
(iii) Advances	Full powers	Head of Office

E. Investments:

(i) General investments	Full Powers	Chairman
(ii) Short term investments of surplus funds	Full powers	Head of Office

F. All the other purposes:

Full powers Chairman

G. Drawing and Disbursing Officer:

- (i) Such officer of the Council as authorised by the Chairman shall be the Drawing and Disbursing Officer, so however, the sanctioning and the Drawing and Disbursing Officer shall not be the same person.
- (ii) Maintenance of cash book and accounts shall be the responsibility of the S.O.(Cash) certified by the Drawing and Disbursing Officer of the Council.
- (iii) Payment to members to be made by cheques/NEFT. Payment by cheques on account of contingent expenditure (Cheque signing authority as decided by the Head of the Department).
- (iv) Payment to officers and staff to be made by cheques/ bank remittances/ cash.

6. Appropriation and re-appropriation – General Restrictions

- (a) Funds shall not be appropriated or re-appropriated to meet expenditure which has not been sanctioned by an authority competent to sanction it.
- (b) Funds shall not be appropriated or re-appropriated to meet expenditure on a new service or a new scheme not contemplated in the budget unless approved by the Competent Authority.
- 7. Creation of Posts – The Council, the Chairman or the Secretary, as the case may be, shall have the power to create the posts specified in Schedule I and II here of read with the Press Council of India (Terms & Conditions of Service of the employees) Regulations 2002 as amended from time to time.
- 8. Abolition of Posts – An authority may sanction the abolition of a post which it is competent to create.
- 9. Powers of Subordinate Authorities – Subject to the provisions of these regulations in relation to creation of permanent posts, creation of temporary posts, incurring of contingent miscellaneous expenditure and write off of losses etc. the authorities mentioned in Schedules I to VI shall exercise the powers specified against each.
- 10. Power as to Relaxation –The Council being satisfied that it is necessary or expedient so to do notwithstanding anything contained in these regulations the Council may, by general or special order, relax any provision of these regulations.
 - (a) all or any provisions of these regulations in relation to any authority;
 - (b) delegate to any authority powers in addition to the powers delegated under these regulations;
 - (c) reduce the powers delegated to any authority to such extent as may be specified in the order.
 - (d) impose conditions in addition to those specified by these regulations; and

(e) for reasons to be specified, withdraw from any authority all or any of the powers delegated under these regulations.

11. Residuary Financial Powers – All Financial powers, not specifically delegated to any authority by these regulations shall vest in the Council.

12. Repeal – The Press Council (Delegation of Financial Powers) Regulations, 1983 notified on 26th August, 1983 is hereby repealed. Provided, however, that such repeal shall not affect anything done, any order issued, any action taken or any power exercised before the coming into force of these regulations and all sanctions, orders, declarations or other action taken before the commencement of these regulations, shall be deemed to have been issued, taken and exercised as the case may be under these regulations and shall be honoured and would continue to be operative and in force even after the commencement of these regulations, unless specifically cancelled or revoked by the authority who accorded such sanction or issued such order or took such action or exercised such power.

13. Interpretation :

If any difficulty arises regarding the interpretation of these regulations, the same shall be referred to the Council which shall decide the same in consultation with the provisions enshrined in Delegation of Financial Powers Rules/ General Financial Rules / Central Treasury Rules etc. as amended from time to time by the GoI for Central Government.

SCHEDULE I**Powers to Create Permanent Posts**

Authority	Class of Posts which may be created
Council	Posts in Group 'A' Services subject to provisions in the Press Council of India (Terms and Conditions of Service of the Employees) Regulations, 2002 and its subsequent amendments.
Chairman	Posts in Group 'B' Services subject to provisions in the Press Council of India (Terms and Conditions of Service of the Employees) Regulations, 2002 and its subsequent amendments.
Secretary	Posts in Group 'C' Services subject to provisions in the Press Council of India (Terms and Conditions of Service of the Employees) Regulations, 2002 and its subsequent amendments.

SCHEDULE II**Powers to Create Temporary Posts**

Authority	Class of Posts which may be created	Period for which the Posts may be sanctioned
Council	Posts in Group 'A' Services	Any Specified Period
Chairman	Posts in Group 'B' Services	Any Specified Period
Secretary	Posts in Group 'C' Services	Any Specified Period

SCHEDULE III**Powers of Appropriation and Re-appropriation**

Authority	Extent of Power of Re-appropriation
Chairman	Full Powers

SCHEDULE IV**Powers of Incurring Contingent Expenditure**

Authority	Extent of Powers
Recurring	Non-recurring
Secretary	Upto Rs.1 lakh in each case
Dy. Secretary	Upto Rs.40,000 in each case
U.S in charge of Admn./ Accounts	Upto Rs.20,000 in each case
Chairman	Above Rs.1 lakh and upto Rs.5 lakhs in each case
Council	Full Powers

SCHEDULE V

Powers to Incur Miscellaneous Expenditure
 Incurring of expenditure by authorities on entertainment
 (light refreshment & hospitality)

Authority	Maximum limit upto which the expenditure may be sanctioned in each individual item	
	Recurring	Non-recurring
Council	Full Powers	Full Powers
Chairman	Above Rs.1 lakh and upto Rs.5 lakhs in each case	Above Rs.1 lakh and upto Rs.5 lakhs in each case
Secretary	Upto Rs.1 lakh in each case	Upto Rs.1 lakh in each case

SCHEDULE VI.
Powers to Write off Losses

The powers specified in this Schedule may be exercised by a Competent Authority provided that :-

- (a) the loss does not disclose a defect in the regulations or procedure the amendment of which requires the approval of the Council.
- (b) there has not been any serious negligence on the part of any officer/staff of the Council which may call for disciplinary action.

Nature of Loss	Authority	Monetary limit upto which the loss may be written off in each case
Irrecoverable losses of stores of Public money (including loss of stamps)	Chairman Council	Rs.3 lakhs in each case for losses not due to theft, fraud or negligence. Full Powers
Loss of revenue or irrecoverable loans and advances	Chairman Council	Rs.3 lakhs in each case Full Powers
Condemnation of motor vehicle and motor cycle	Chairman Deputy Secretary	Rs.5 lakhs in each case Full Powers
Condemnation of bicycle	Council	Full Powers
Deficiencies & depreciation in the value of stores other than a motor vehicle or motor cycle, included in the stock and other accounts	Chairman Secretary	Rs.3 lakhs in each case Full Powers
Write off of Books/ magazines/ newspapers etc.		

ANNEXURE TO SCHEDULE IV

Sl.No.	Items of expenditure	Monetary limit upto which expenditure can be incurred within the limits specified in Schedule IV	Authority
01.	Bicycle	Full Powers (Purchase) Full Powers (Maintenance)	Deputy Secretary Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
02.	Conveyance hire	Full Powers Upto Rs.2500/- in each case Upto Rs.1000/- in each case	Secretary Deputy Secretary Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
03.	Electric, gas & water Charges	Full Powers Upto Rs.10,000/- in each case Full Powers Upto Rs.10,000/- in each case Maintenance: Upto Rs.5000/-p.m. in each case Upto Rs.5000/-p.m. in each case	Secretary Deputy Secretary Secretary in each case Deputy Secretary Deputy Secretary Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
04.	Fixtures and Furniture-purchase and repairs	Full Powers Upto Rs.10,000/- in each case	Deputy Secretary Secretary in each case Deputy Secretary Deputy Secretary Deputy Secretary Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
05.	Freight and demurrage/ wharfage charges: (i) Freight Charges (ii) Demurrage/ wharfage Charges	Full Powers Upto Rs.10,000/- in each case	Secretary Deputy Secretary Secretary
06.	Hiring of all furnitures, fixtures electronic/ electrical and mechanical equipments for office functioning including the official residence cum office of Chairman	Full Powers Upto Rs.10,000/- in each case	Deputy Secretary Secretary Secretary
07.	Legal Charges: (i) Fees to barristers, Advocate, Pleaders, arbitrators & umpires	Full Powers	Chairman

	(ii) Other Legal Charges: (a) Law suites or prosecution (b) Arbitration cases (iii) Reimbursement legal expenses incurred by officers and staff of the Council in cases arising out of their official duties.	Full Powers Full Powers Full Powers	Secretary Chairman Secretary
08.	Motor Vehicles: (i) Purchase with accessories (ii) Maintenance, upkeep, repairs, Fuelling of vehicles (Petrol/Diesel/ CNG etc.)	Full Powers Rs. 5 lakhs Recurring: Rs.1 lakh in each case Non-Recurring: Rs.1 lakh in each case Recurring: Rs.40,000 in each case Non-Recurring: Rs.50,000 in each case	Council Chairman Secretary Deputy Secretary Under Secretary incharge of Admin./ Accounts
09.	Municipal rates and taxes	On the pattern of rates/ scales already approved by the competent authority Full Powers Upto Rs.40,000/- in each case Upto Rs.20,000/- in each case	Deputy Secretary Secretary Deputy Secretary Under Secretary incharge of Admin./ Accounts
10.	(i) All kinds of postal and other charges incurred for issue of letters, telegrams, documents etc. through Department of posts of GoI or private courier services. (ii) Commission on various items by Department of posts of GoI.	Full Powers Upto Rs.40,000/- in each case Full Powers	Under Secretary incharge of Admin./ Accounts Chairman
11.	(i) Execution of petty works and special repairs to Govt/ self-owned building, including sanitary fitting, water-supply and electric/ civil installations in such building and repairs to such installations. (ii) Commission on various items by Department of posts of GoI.	Full Powers Rs.1 lakh in each case	Secretary

		Upto Rs.40,000/- in each case	Deputy Secretary.
		Upto Rs.20,000/- in each case	Under Secretary incharge of Adminn./ Accounts
	(ii) Repairs & alterations to hired / requisitioned and self-owned buildings	Full Powers Rs.3 lakhs in each case Rs.1 lakh in each case	Council Chairman Secretary
12.	Printing & Binding: (a) Printing (b) Binding	Upto Rs.20,000/- in each case Full Powers Upto Rs.20,000/- in each case Full Powers Upto Rs.200/- in each case	Deputy Secretary Deputy Secretary Under Secretary incharge of Adminn./ Accounts
13.	Publications (i) Official Publications (ii) Non-official Publications	Full Powers Upto Rs.40,000/- in each case Full Powers Rs.1 lakh in each case Rs.20,000/- in each case	Secretary Deputy Secretary Chairman Secretary Deputy Secretary
14.	(i) Office accommodation rent/licence fee, repairs, maintenance etc. (ii) Maintenance of official residence-cum-office of Chairman	Full Powers Rs.5 lakhs in each case Rs.1 lakh in each case	Council Chairman Secretary
15.	Repairs to and removal of machinery (where the expenditure is not of capital nature)	Full Powers Rs.20,000/- in each case	Chairman Secretary Deputy Secretary

16.	(i) Rewards, fees, bonus etc.	Full Powers Rs. 1 lakh in each case	Chairman Secretary
	(ii) Honorarium	Full Powers Rs.1 lakh in each case	Chairman Secretary
17.	(i) Contingency payments like salary for Consultants/ daily wagers/ casual labourers/ security agencies etc. (ii) Staff re-imbursements within the prescribed limits specified by Government of India	Full Powers Upto Rs.5000/- in each case Upto Rs.2000/- in each case	Secretary Secretary Deputy Secretary Under Secretary in charge of Adminn./ Accounts
18.	(a) Purchase of items for office functioning like stationery/ stores/ crockeries/ computer related items etc.	Full Powers Upto Rs.20,000/- in each case Upto Rs.10,000/- in each case	Secretary Deputy Secretary Under Secretary in charge of Adminn./ Accounts
	(b) Local purchase of rubber stamps and office seals	Full Powers Upto Rs.20,000/- in each case Upto Rs.10,000/- in each case	Secretary Deputy Secretary Under Secretary in charge of Adminn./ Accounts
19.	Supply of uniforms, badges and other articles of clothing etc. and washing allowances Stitching charges/ washing allowances etc.	Full Powers Upto Rs.10,000/- in each case Upto Rs.5,000/- in each case	Secretary Deputy Secretary Under Secretary in charge of Adminn./ Accounts
20.	Installation of telephones/ internet connections with devices & other communication devices. Bill payments, Maintenance of equipments etc.	Full Powers Upto Rs.20,000/- in each case	Secretary Deputy Secretary
21.	Purchase of all electronic/ electrical and mechanical equipments for office functioning including the official residence cum	Full Powers (Purchase)	Council

	Office of Chairman.	Rs.5 lakhs in each case (Purchase) Rs.1 lakh in each case (Purchase)	Chairman Secretary
	Full Powers (Maintenance)	Full Powers (Maintenance)	Secretary
	Upto Rs.20,000/- in each case (Maintenance)	Upto Rs.20,000/- in each case (Maintenance)	Deputy Secretary
	Upto Rs.10,000/- in each case (Maintenance)	Upto Rs.10,000/- in each case (Maintenance)	Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
22.	Parking/ Toll charges in respect of all official vehicles	Full Powers Upto Rs.5,000/-	Deputy Secretary Under Secretary incharge of Admn./ Accounts
23.	Insurance of Council property/ assets/ office equipments etc.	Rs.5 lakhs in each case Rs.1 lakh in each case	Chairman Secretary
24.	(i) Purchase of books	Rs.5 lakhs in each case Rs.1 lakh in each case	Chairman Secretary
	(ii) Purchase of newspapers/ magazines & periodicals	Full Powers	Secretary
	(iii) Purchase of e-publications	Full Powers	Secretary

VIBHA BHARGAVA, Secy.

[ADVT. III/4/149/12/Exty.]